



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 23.970.766-1

- 1. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROVAS, IMPRESSÃO DE MATERIAIS, ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS E ENTREGA DE MATERIAIS para atender às necessidades da COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS VESTIBULARES (CPSV) DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ (UENP), referente ao Processo Seletivo Vestibular UENP 2026.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UN D
1	<p>Elaboração das provas do Vestibular UENP 2026</p> <p>Especificações: Na prova objetiva, elaboração de 66 questões (a/b/c/d/e), sendo 06 questões (a/b/c/d/e) de cada uma das dez disciplinas (ordem alfabética): Biologia, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Estrangeira Moderna (Espanhol e Inglês), Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, Matemática, Química e Sociologia (Observação: o caderno de provas terá 60 questões, já que o candidato escolhe língua inglesa ou língua espanhola). Quanto às questões de História e de Geografia, 20% deverão abordar temas relativos ao Estado do Paraná, em cumprimento à Lei Estadual nº 15.918/2008. Na prova de redação: - Elaboração do tema do Vestibular (Tema Único) e de quatro textos (excertos) para suporte ao desenvolvimento da redação. Produção escrita de um artigo de opinião, no qual o candidato deve desenvolver uma argumentação pautada em uma questão polêmica apresentada pela prova, a fim de convencer o leitor pressuposto pelo gênero a aderir a seu ponto de vista.</p> <p>Material Atividade digital</p>	67	unidade



2	<p>Descrição do item.</p> <p>Diagramação, preparação e impressão do Caderno de Provas. Especificações: 1 folha de capa personalizada + 15 folhas impressas na frente e no verso (totalizando 31 faces impressas) – formato A4 – monocromático.</p> <p>Material Papel sulfite</p>	5.000	unidade
3	<p>Descrição do item.</p> <p>Diagramação, preparação e impressão de Gabarito (personalizado) – 1 página.</p> <p>Material Papel sulfite</p>	5.000	unidade
4	<p>Descrição do item.</p> <p>Impressão de Folha de redação: Folha personalizada – 1 página. Especificações: Formato A4 – 120 g/m².</p> <p>Material Papel sulfite</p>	5.000	unidade
5	<p>Descrição do item.</p> <p>Leitura dos Gabaritos da prova objetiva – e envio dessa leitura de forma digital. Especificações: Leitura dos gabaritos em scanner e envio digital em formato seguro</p> <p>Material Atividade digital</p>	01	atividade



	Unidade de Fornecimento		
	Não se aplica		

2. Critério de julgamento: Menor preço global

3. LOCAL DA ENTREGA: O objeto do contrato deverá ser entregue na Unidade solicitante da Universidade, na cidade de Cornélio Procópio/PR, situado nas dependências da UENP, Campus de Cornélio Procópio, situado PR-160, KM0, Bairro: Centro, CEP: 86300-000, no horário das 14:00 às 16:00h, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, conforme acordo prévio e/ou ordem de fornecimento enviada por meio eletrônico.

4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Augusto Seawright Zanatta, cujo telefone e endereço de e-mail são: 43-9-9635-1961 e zanatta@uenp.edu.br.

4.2. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação aplicável.

4.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



5. GARANTIA: O objeto deste Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, contando do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

5.1 Durante o período de garantia a contratada obrigará-se a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para a UENP (garantia on site), o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

5.2 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da UENP.

5.3 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

6. PRAZO: O prazo de entrega do produto é de 30 dias, contados do recebimento do empenho pela empresa selecionada.

7. Condições de pagamento: O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega definitiva do objeto.

8. Documentação exigida:

1. Declaração de Nepotismo
2. Certidão Negativa de Débitos Federal
3. Certidão Negativa de Débitos Estadual
4. Certidão Negativa de Débitos Municipal
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
6. Certidão FGTS (CRF)



7. Contrato Social

8. Cadastro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS)

9. Deveres e responsabilidades da contratada:

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

9.3 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

9.4 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

9.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas; Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

9.6 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

9.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;



9.8 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio consentimento por escrito da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

10. Deveres e responsabilidades da contratante:

10.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

10.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

11. Sanções Administrativas:

11.1 Comete infração administrativa nos termos da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 , a Contratada que:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decor não celebrar o contrato ou não entregar a aderência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita à aplicação de sanções.
- 11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na legislação aplicável.
- 11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos sistemas de controle.

Jacarezinho, 15 de julho de 2025

SEÇÃO DE LICITAÇÃO
UENP